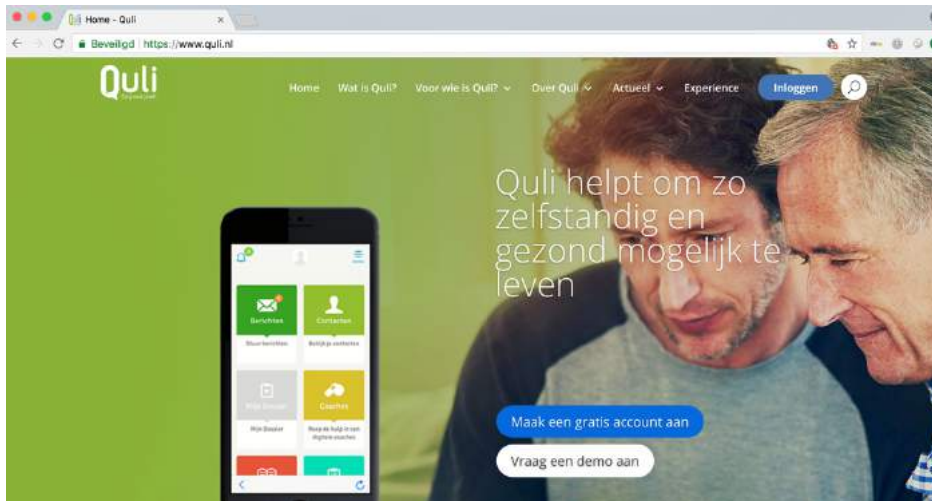


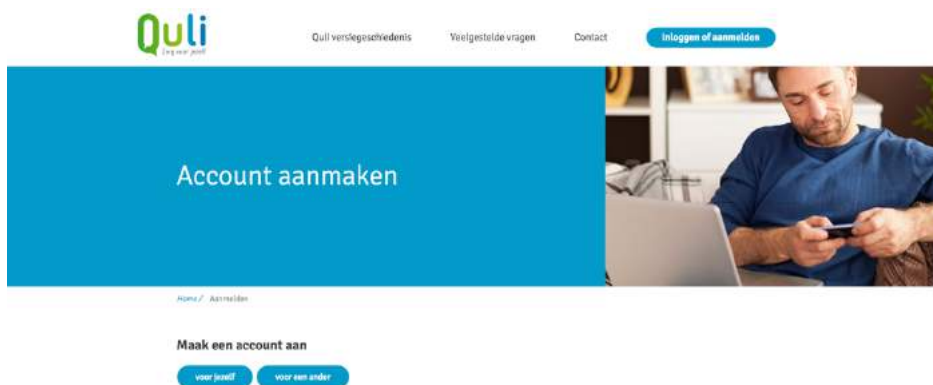
1. De verwant maakt een Quli account aan (eenmalig)

Om een Quli account aan te maken:

- Open internet en ga naar www.quli.nl
- Klik op 'Maak gratis account aan'



- Klik op 'Voor jezelf'



- Vul de gevraagde gegevens in. De informatie die U nodig heeft is:
 - Profielnaam: kies een profielnaam.
 - E-mailadres: vul hier uw e-mailadres in. Zodra U uw account heeft aangemaakt, ontvangt u een e-mail om uw profiel te bevestigen. Uw e-mailadres fungeert voortaan ook als gebruikersnaam, dus om in te loggen in Quli.
 - Mobiel: uw mobiele nummer. Dit telefoonnummer heeft u nodig als u wilt meelezen in het dossier van Dichterbij. U ontvangt als veiligheidsmaatregel namelijk een code op uw telefoon, elke keer als u wilt inloggen in het dossier.
 - Wachtwoord: kies een wachtwoord en noteer dit ergens, zodat u het niet vergeet. **Let op: het wachtwoord dat u kiest moet bestaan uit minimaal 8 tekens waarvan minimaal 1 hoofdletter, kleine letter, cijfer en symbool (-_.,!@#\$%^&*~+=?)**
 - Wachtwoord opnieuw invullen: vul het wachtwoord dat u zojuist heeft gekozen nogmaals in. **Let erop dat dit hetzelfde is als het 1^e wachtwoord.**

- Tekstverificatie: vul in welke letters/cijfers u ziet. Kunt u deze niet goed lezen? Klik dan op 'vernieuw' en u krijgt andere letters/cijfers.
- Tot slot staan onderaan nog 2 afvinkvakjes:
 - Lees de transparantieverklaring en disclaimer en vink aan dat u hiermee akkoord bent.
 - Lees de gebruikersvoorwaarden en disclaimer en vink aan dat u hiermee akkoord bent.

Account aanmaken

Home / Aanmelden

Profielnaam *

E-mailadres *

Mobiel

Wachtwoord *

Wachtwoord opnieuw invullen *

Tekstverificatie (Vereist)

Vernieuw

Alle velden met een * zijn verplicht.

Ik ga akkoord met de [transparantieverklaring en disclaimer](#)

Ik accepteer de [gebruikersvoorwaarden](#)

Account aanmaken

Annuleren

- Alles ingevuld? Klik vervolgens op 'Account aanmaken'.
- Eventuele tussenstap: het kan zo zijn dat vervolgens nog wordt gevraagd of u uw wachtwoord voor Quli wilt onthouden. U kunt kiezen voor 'niet opslaan' en 'opslaan'. Kies wat het beste bij u past. Als u kiest voor 'opslaan' hoeft u de volgende keer niet in te loggen. Wees u er wel van bewust dat elke gebruiker van uw apparaat direct – zonder in te loggen – direct toegang heeft tot de informatie in Quli. Daarom adviseren wij om NIET op te slaan.



- Hierna verschijnt het volgende scherm:

Bedankt voor het aanmaken van een account. Om je account te activeren is er een verificatiecode naar ipaduitleenservice1@gmail.com verstuurd. Volg de instructies in deze e-mail op om je account te activeren.

Inloggen

- Open uw e-mail en zoek de mail van 'het Quli team' op met als onderwerp: 'je account activeren voor Quli'. Klik op de link in de e-mail om uw account te verifiëren.

Beste Quli test dichterbij,

Je account is aangemaakt of gewijzigd en moet nu nog geactiveerd worden. Gebruik de volgende link om je account te activeren:

<https://mijn.quli.nl/nl/group/guest/verifyemailaddress?ticketKey=8816a177-b8fd-4740-a6df-1d59c9c6a294>

Mocht dit via de link niet lukken, ga dan naar www.quli.nl. Rechtsboven zie je een knop Inloggen. Als je die indrukt, kom je op een scherm waarin je kunt inloggen met je e-mailadres en wachtwoord.

Daarna kom je in het scherm waar de activeringscode wordt gevraagd. Jouw activeringscode is:
8816a177-b8fd-4740-a6df-1d59c9c6a294

Kopieer deze code *eerst hier* (met de rechtermuisknop) en plak hem daarna in het scherm.

Met vriendelijke groet,

Het Quli team

email: servicedesk@quli.nl

telefoon: 026-792 00 00

- Als laatste stap wordt u doorgestuurd naar uw Quli startscherm. Log in door uw gebruikersnaam en wachtwoord in te vullen en klik daarna op Inloggen.

Quli
Zorg voor jezelf

Veelgestelde vragen Contact

E-mailadres*

Wachtwoord*

Alle velden met een * zijn verplicht.

Inloggen

2. De cliënt en verwant worden contacten van elkaar

De verwant nodigt de cliënt uit als contact

Om iemand uit te nodigen, heb je altijd zijn/haar e-mailadres nodig.

- De wettelijk vertegenwoordiger logt in in Quli.
- Klik op de groene tegel **Contacten**.



- Klik op 'Contactpersonen beheren' en vervolgens op 'Contactpersonen uitnodigen' (pijl).



- Klik op de tekst 'E-mail adres' (omcirkeld in de afbeelding hieronder) om het invulveld te activeren en typ daar het e-mailadres van de cliënt. Klik op 'Uitnodiging versturen' om de uitnodiging te versturen.

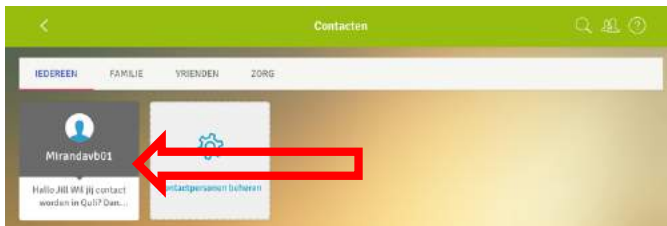


De cliënt accepteert de uitnodiging

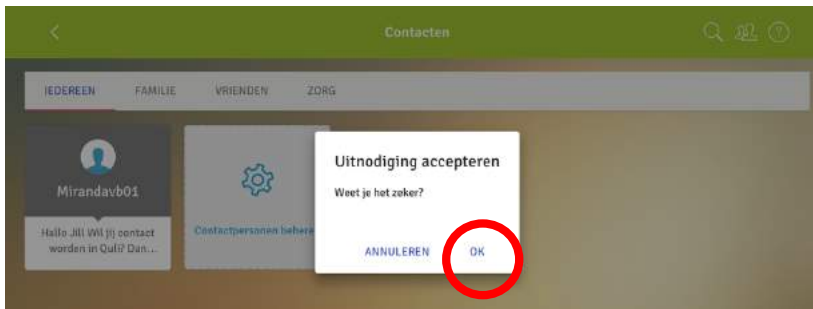
- De cliënt logt in in zijn/haar Quli account via www.quli.nl (rechtsboven inloggen)
- De cliënt klikt op de groene tegel Contacten



- Dan staat hier de uitnodiging in grijze kleur (zie rode pijl). Klik hierop.



- Vervolgens wordt gevraagd of je de uitnodiging wilt accepteren. Klik op ok om te accepteren.

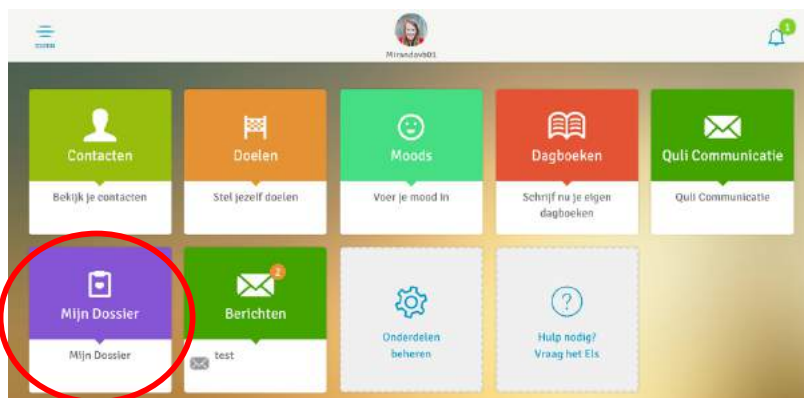


Dus: het contact wordt pas gelegd als de ander de uitnodiging accepteert. Zodra dat gebeurd is, zijn jullie contacten van elkaar. Nu kan cliënt/wettelijk vertegenwoordiger de verwant toestemming geven om het dossier in te zien. Hoe dit moet worden uitgelegd in hoofdstuk 3 van deze handleiding. De cliënt/wettelijk vertegenwoordiger en verwant kunnen vanaf nu ook berichten versturen, beeldbellen of chatten met elkaar via Quli.

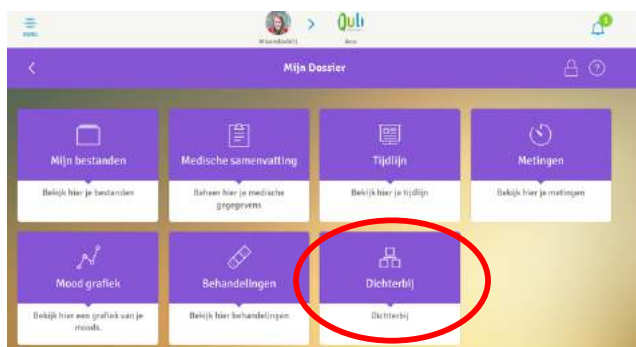
3. De cliënt of wettelijk vertegenwoordiger geeft de verwant toestemming tot het dossier (eenmalig)

De cliënt geeft de verwant toestemming

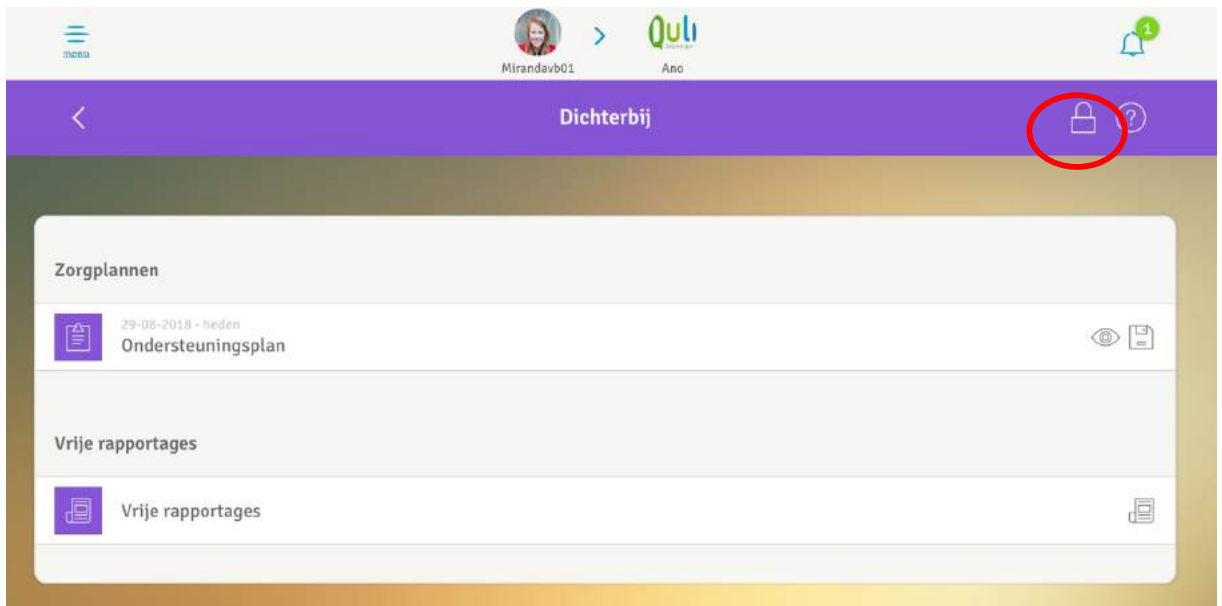
- De cliënt logt in op zijn/haar Quli account via www.quli.nl
- Klik op Mijn Dossier



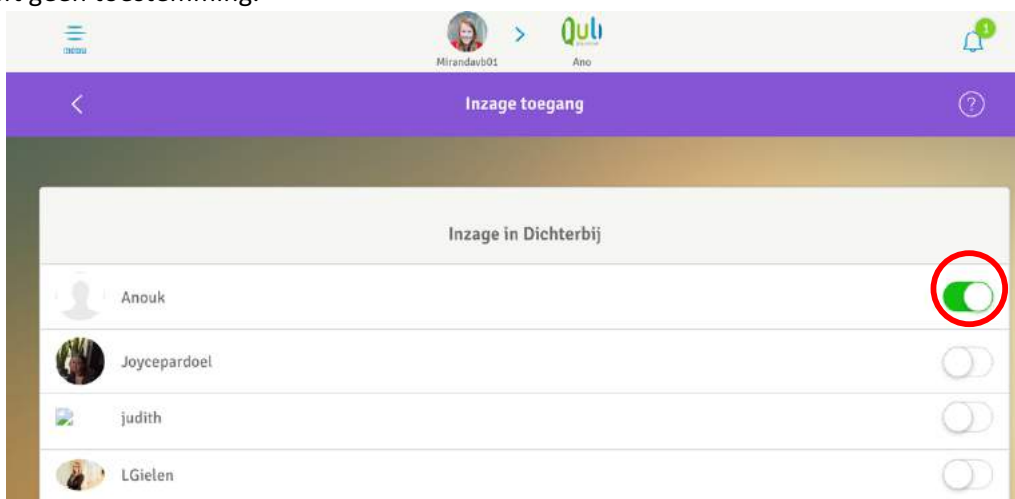
- Klik op Dichterbij



- Klik op het slotje rechtsboven



- Zet het schuifje op groen van het contact die je toegang wilt geven tot het dossier: de doelen, de rapportages op doelen en de vrije rapportages. Elk contact waarvan het schuifje op grijs staat, heeft geen toestemming.

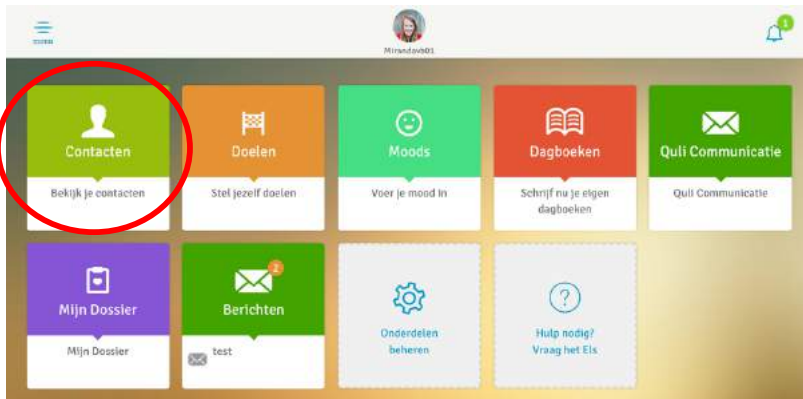


- Vergeet niet om op Opslaan te klikken.

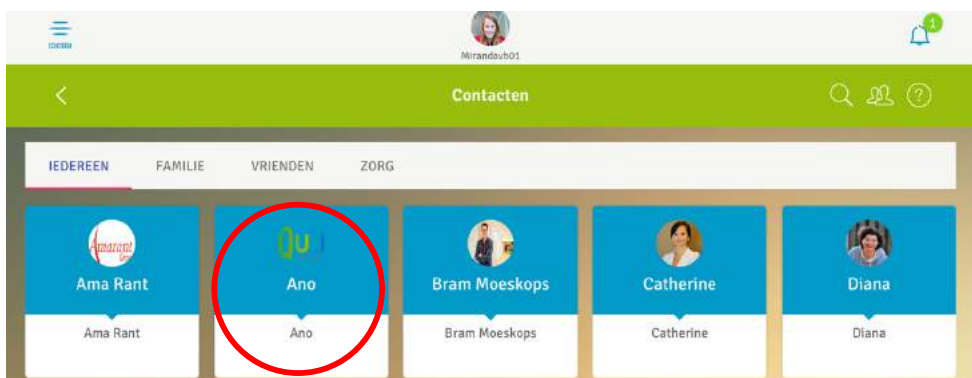
De wettelijk vertegenwoordiger geeft de verwant toestemming

Cliënten of wettelijk vertegenwoordigers hebben het recht om – als zij hiermee akkoord zijn – anderen toestemming te geven tot hun dossier. Als zij iemand toestemming geven kan die persoon vanaf dan meelesen met: de doelen, de rapportages op doelen en de vrije rapportages. Om iemand toegang te geven tot het dossier is het noodzakelijk dat die ander een Quli account heeft en dat de cliënt en die ander contact van elkaar zijn in Quli (via groene tegel Contacten). Dat is in de bijlage hieronder uitgelegd. Volg daarna onderstaande stappen:

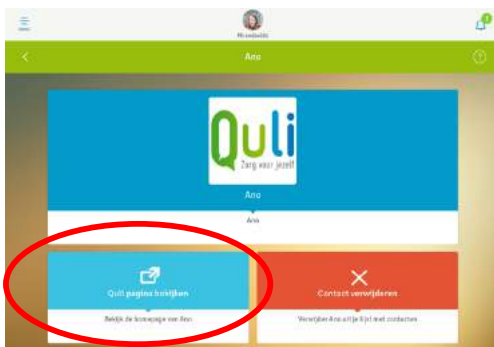
- De cliënt of wettelijk vertegenwoordiger logt in in zijn/haar eigen Quli account via www.quli.nl
- Klik op Contacten



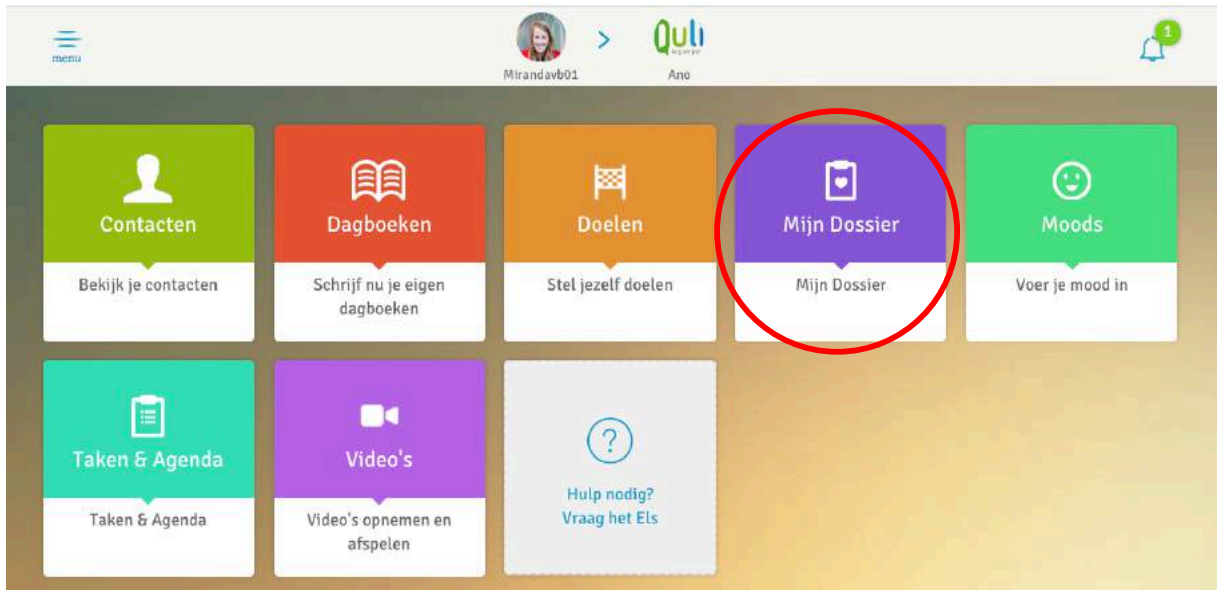
- Zoek de client op tussen je contacten en klik erop.



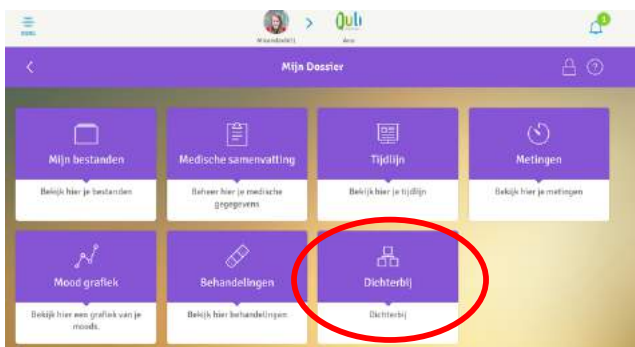
- Klik op 'Quli pagina bekijken' (de blauwe tegel)



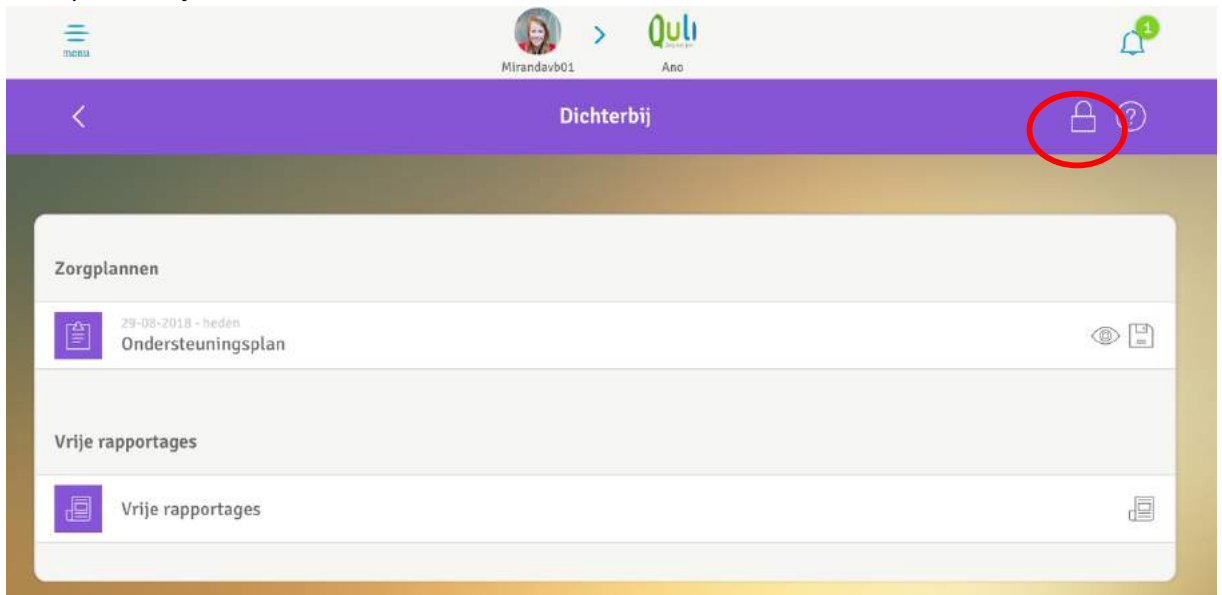
- Klik op de paarse tegel Dossier



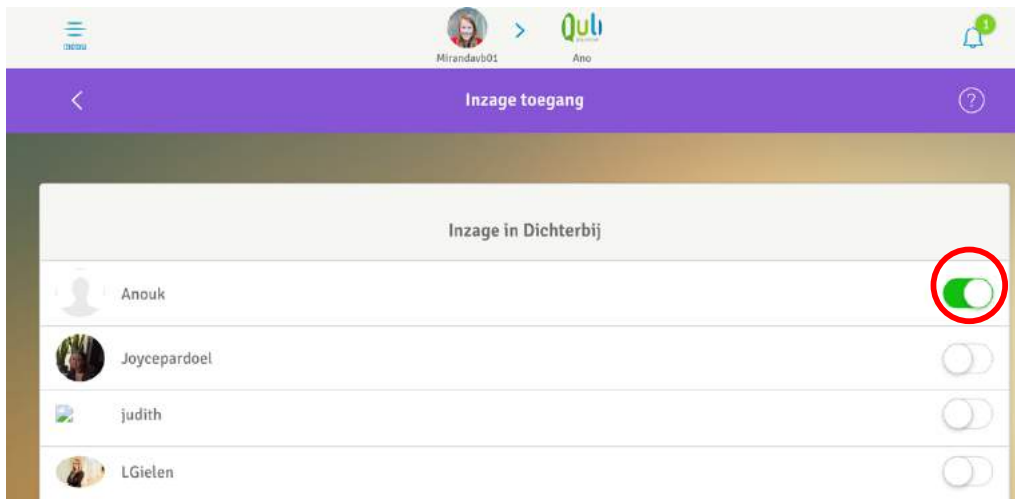
- Klik op Dichterbij



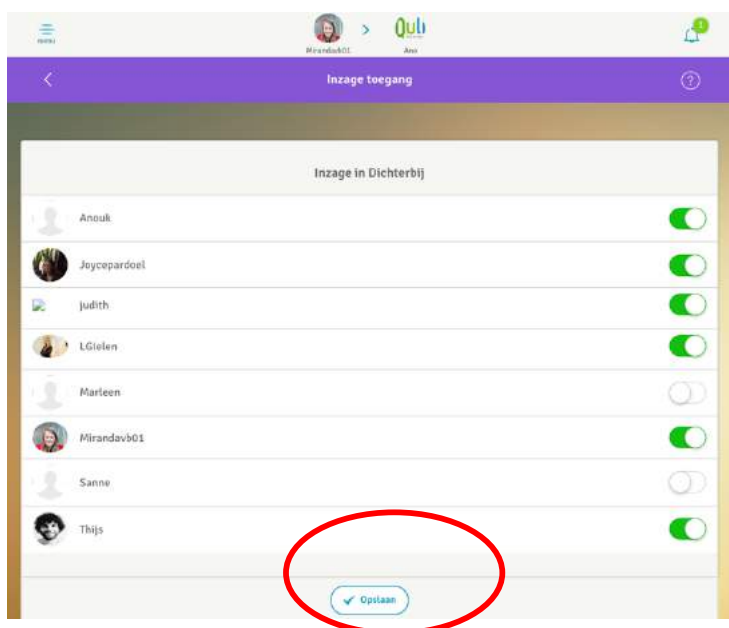
- Klik op het slotje rechtsboven



- Zet het schuifje op groen van het contact die je toegang wilt geven tot het dossier: de doelen, de rapportages op doelen en de vrije rapportages. Elk contact waarvan het schuifje op grijs staat, heeft geen toestemming.



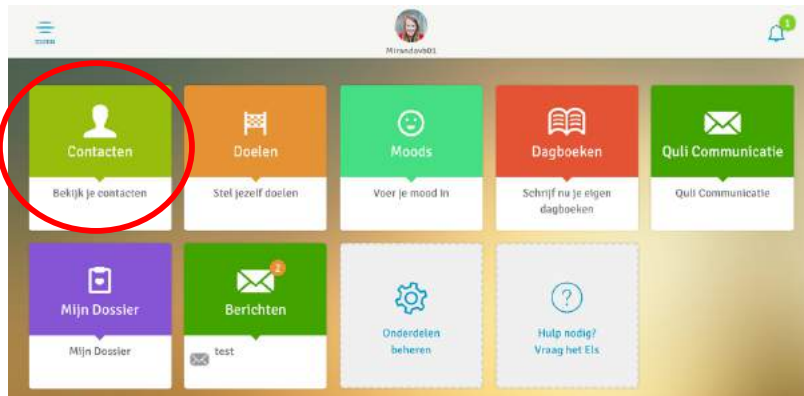
- Vergeet niet om op Opslaan te klikken.



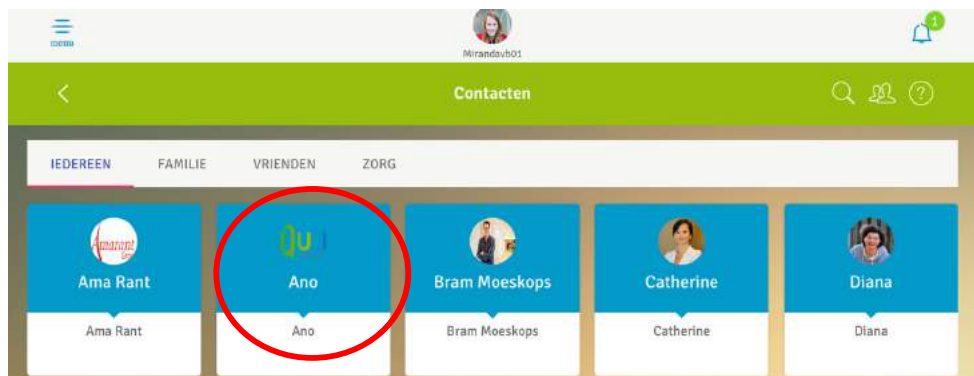
4. Als verwant het dossier inzien

Nadat de cliënt/wettelijk vertegenwoordiger toegang heeft gegeven, kun je als verwant op de volgende manier de doelen, de rapportages op doelen en de vrije rapportages inzien.

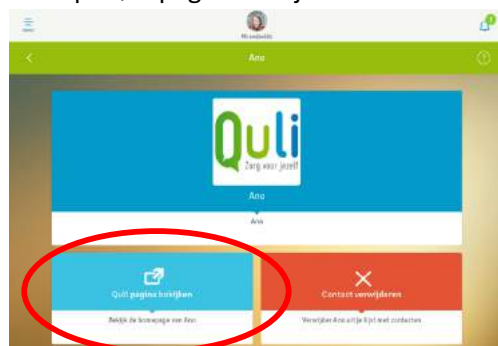
- Log in in je Quli via www.quli.nl (rechtsboven inloggen).
- Klik op Contacten



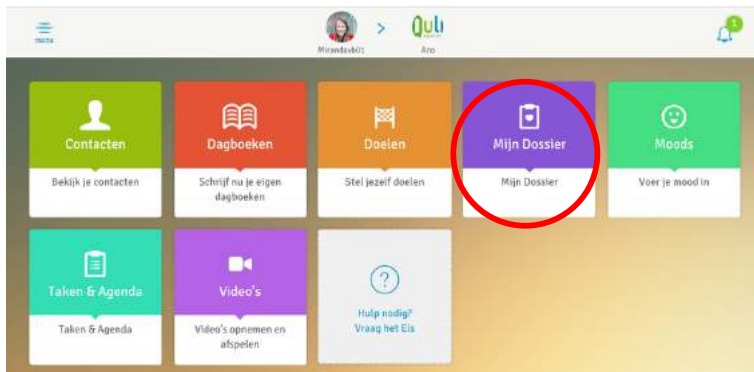
- Zoek je naaste op tussen je contacten en klik erop.



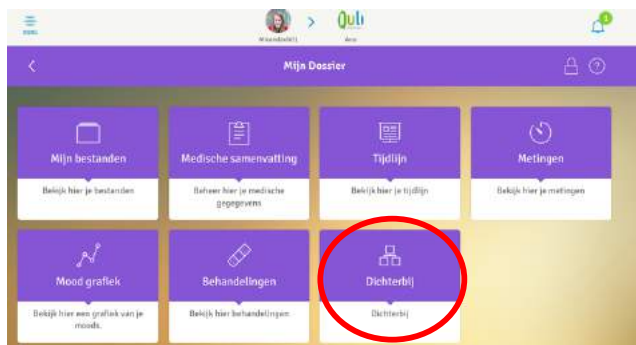
- Klik op 'Quli pagina bekijken'



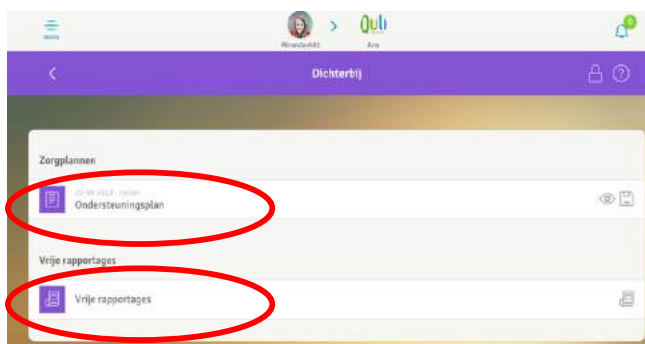
- De Quli pagina's van de contactpersoon komen in beeld. Onderstaand scherm opent. Nu ga je in het account van de ander.
- Klik op de paarse tegel Mijn Dossier



- Klik op Dichterbij



- Klik op Dichterbij
- Je ziet nu onderstaand scherm.



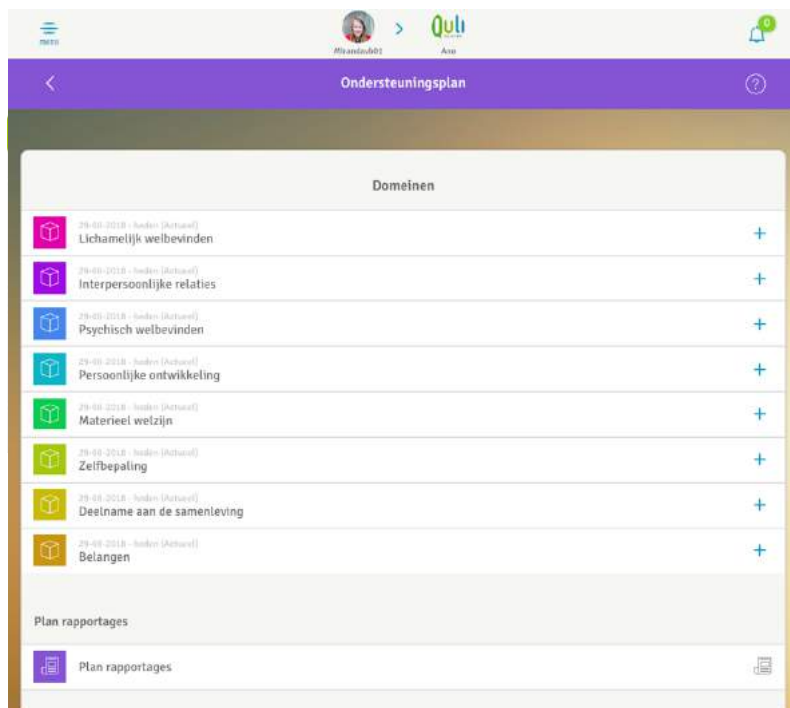
Klik op **ondersteuningsplan** om de doelen in te zien en de rapportages op doelen. Zie meer uitleg hierover op volgende pagina's

Klik op **vrije rapportages** om de vrije rapportages te lezen. Zie meer uitleg hierover op volgende pagina's

Toelichting ondersteuningsplan en vrije rapportages

ONDERSTEUNINGSPLAN

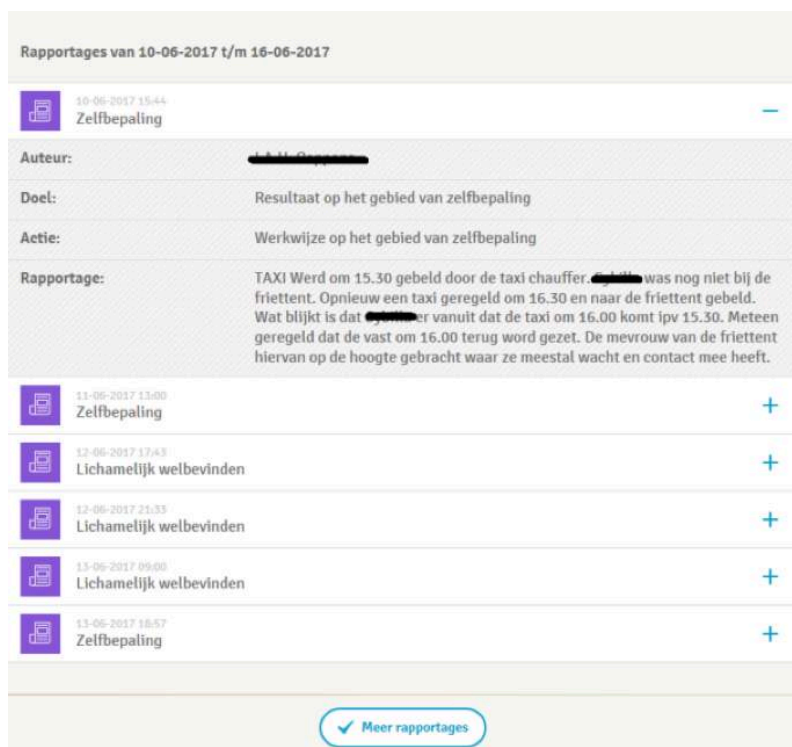
Als je op ondersteuningsplan kom je in onderstaand scherm.



Hier staan de doelen van de cliënt beschreven. Klik op + om te zien of er een doel is voor de cliënt op dat domein.

Hier staan de rapportages (voortgang) op de doelen van de cliënt beschreven.

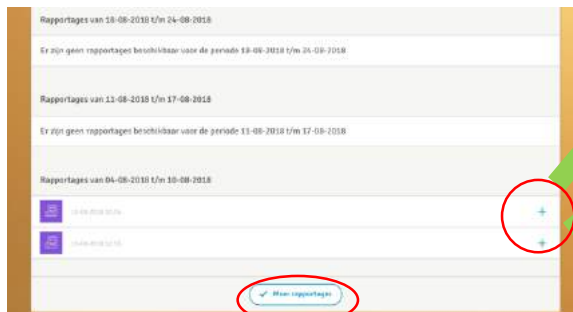
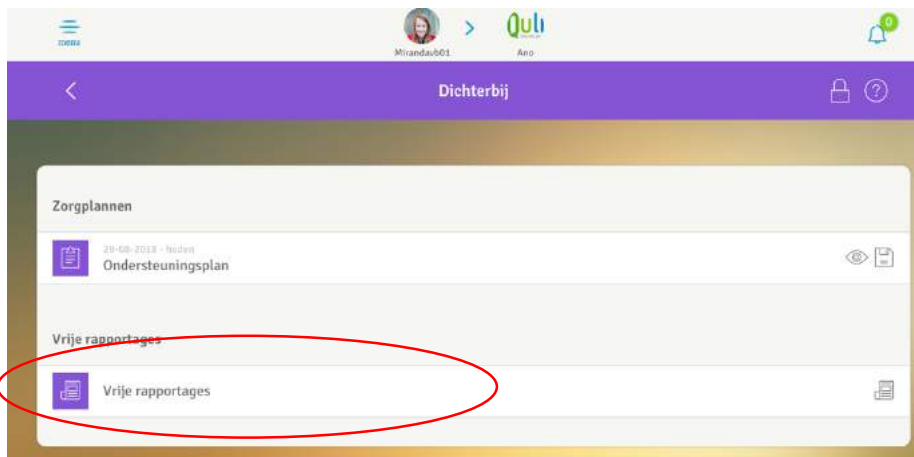
Plan rapportages



VOORBEELD

Bij deze cliënt is een doel geformuleerd op het gebied van zelfbepaling en lichamelijk welbevinden. Hier zijn de rapportages op de doelen te zien. Klik telkens op de + om een rapportage op een doel uit te klappen en de rapportage te lezen.

Vrije rapportages



Klik op + om een rapportage uit te klappen en te lezen. Klik op Meer rapportages om verder terug te gaan in de tijd en te zien of hier rapportages zijn.